未来の交通ネットワークを担う。
鉄道・運輸機構

平成２７年度

高度船舶技術実用化助成制度

助成対象事業募集要領

（一般型）

平成２７年４月

鉄道・運輸機構　共有船舶建造支援部

目　次

１．高度船舶技術実用化助成制度について　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
２．募集対象　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

１．高度船舶技術実用化助成制度について

（１）制度の趣旨

この制度は、内航海運の効率化、環境負荷低減等に資する高度船舶技術の実用化を促進するため、民間において行われる高度船舶技術を用いた船舶、船舶用機関及び船舶用品の実用化に必要な設計費及び初期故障対応費を助成することで、実用化設計費分の価格転嫁による１番船の船価上昇や新技術の導入リスクへの懸念等といった技術開発後の課題を克服し、高度船舶技術の実用化を図ります。

（２）スケジュール

①公募時期　　平成２７年４月１３日（月）～５月１３日（水）
②審　　査　　平成２７年６月
③採　　択　　平成２７年６月
④交付決定　　平成２７年６月

２．募集対象

次のいずれにも該当する技術を募集の対象とします。

（１）実用化されていない新たな高度船舶技術であること。（ただし、実証が終わっている等基本となる開発が終了している技術に限ります。）

（２）機構との共有船舶（既存船を含みます。）を含む内航船に使用されることが確実であると見込まれる技術であること。

（３）環境負荷低減、熟練船員の減少に対応した航行の安全確保等内航海運の効率化に関し、既存技術と比較して性能又は品質の著しい向上に資する新技術であること。

３．申請者の資格

申請者は、次に掲げる要件を全て満足している必要があります。

（１）内航船の船舶製造事業者又は船舶用機関・船舶用品製造事業者等であること。

（２）助成対象技術を用いた船舶等の製造、保守及び修理を適確に遂行するに足りる能力を有すること。

４．助成期間

実用化事業を開始した日から、平成 28 年３月 10 日までとします。

５．助成金について

助成金の交付対象となる経費は以下に掲げる「実用化設計費」及び「初期故障対応費」とし、予算の範囲内で機構が決定する交付決定額を上限として全額を助成します。

（１）実用化設計費

実用化設計費は、高度船舶技術を実用化するための設計に必要な経費であり、以下①～④が対象となります。

なお、本助成制度は、１番船又は１番機の設計費増大による船価の上昇を抑えることが目的であるため、当該技術を採用する２番目以降の船舶でも必要とされる設計に要する経費は原則助成対象となりません。具体的な対象経費については、付録２の助成対象となる実用化設計費の例をご覧下さい。

①	使　用　料	実用化設計に必要な試験水槽等の試験設備又は電子計算機の使用に要する経費
②	直接人件費	実用化設計に直接従事する職員又は実用化設計に必要な水槽試験等を実施する工員の直接作業時間に対する人件費
③	外　注　費	実用化設計に必要な詳細設計、試験、分析、計算等に要する外注経費
④	その他の経費	①～③に掲げるもののほか、実用化設計のために機構が特に必要と認める経費（例えば、技術導入をして実用化する場合において、導入に必要な技術指導に係る経費）

（注）申請できない経費の例

○　生産ラインの設計や生産設備の検討といった生産技術そのものに関する検討に要する経費は、新たな高度船舶技術の実用化に必要な経費とはみなし難いため、助成対象になりません。

（２）初期故障対応費

助成対象技術に係る初期故障について、船舶に搭載し、船舶の引渡し日から起算して３年後までに行った初期故障対応に要する経費を助成します。

ここで、初期故障対応とは、初期故障の修理(定期的な保守・整備に係るものを除きます。)及び原因を究明し、又は再発防止の対策を講じるために必要な対応のことをいい、以下①～⑥が対象となります。

①	材　料　費	初期故障対応に必要な材料又は部品の購入又は製造に要する経費(予備品の追加に係る経費を除きます。)
②	使　用　料	初期故障対応に必要な試験水槽等の試験設備又は電子計算

機の使用に要する経費

③　直接人件費　　初期故障対応に直接従事する職員、工員の直接作業時間に対する人件費

④　外　注　費　　初期故障対応に必要な試験、分析、計算等に要する外注経費

⑤　旅　　費　　初期故障を修理するために必要な旅費

⑥　その他の経費　①～⑤に掲げるものの他、初期故障対応のための委員会の開催に要する経費その他初期故障対応のために機構が特に必要と認める経費

（注）申請できない経費の例

- 船舶に搭載する前に、助成対象製品単体で故障が発生した場合の修理に要する経費
- 定められた操作手順に従わない方法で操作したことにより故障が発生した場合の修理に要する経費
- 故意又は重大な過失により故障を発生させた場合の修理に要する経費

６．申請方法

助成金の交付を申請する者は、付録１の様式及び記入要領に従って、実用化設計費、初期故障対応費のそれぞれについて申請書類を作成し、鉄道・運輸機構　共有船舶建造支援部開発支援課宛てに郵送、電子メール等で提出してください。（⇒13．問い合わせ先・応募書類の郵送先）

申請の受付期間は、平成２７年４月１３日から５月１３日迄です。申請後は、提出書類の修正等は原則として認めません。提出して頂いた申請書類（参考資料等を含む。）は審査以外の目的には使用せず、申請内容についての秘密を厳守致します。

なお、申請書類は原則として返却致しませんので御了承願います。

＜提出書類＞

（１）実用化設計費

①　助成金交付申請書（第１号様式（実用化設計費））

②　別添１　実用化事業の目的及び内容

③　別添２　全体事業計画

④　別添３　〇〇年度事業計画

⑤　別添４　経費の配分及び算出基礎

⑥　別添５　実用化する技術を初めて採用する船舶の建造等に関する情報又は共有船を含む内航船に使用されることが見込まれることについての情報

⑦　別添６　その他必要事項

⑧　その他機構が必要と認める資料

申請者の事業内容及び経営内容等が把握できるもの、実用化事業の収支計画及び資金計画、対象経費の算出根拠等

（２）初期故障対応費

① 助成金交付申請書（第１号様式（初期故障対応費））
② 別添１　実用化事業の目的及び内容
③ 別添２　全体事業計画
④ 別添３　経費の配分及び算出基礎
⑤ 別添４　実用化する技術を初めて採用する船舶の建造等に関する情報又は共有船を含む内航船に使用されることが見込まれることについての情報
⑥ 別添５　その他必要事項
⑦ その他機構が必要と認める資料
申請者の事業内容及び経営内容等が把握できるもの、実用化事業の収支計画及び資金計画、対象経費の算出根拠等

７．審査方法等

（１）審査方法

助成対象事業の採択は、機構において必要に応じ、申請者に対するヒアリング、各条件への適合の調査、経費の精査等を行った後、外部の有識者で構成される高度船舶技術審査委員会が技術的観点から採択に係わる審議を実施します。同委員会の議事は非公開としております。

（２）審査に関する評価の視点

実用化助成事業の審査に当たっては、次に掲げる視点に基づいて総合的に評価します。

① 政策的効果

内航海運の効率化（内航海運の効率化への貢献度）、環境負荷低減（環境負荷低減への貢献度）等の政策課題への対応（スーパーエコシップの普及促進等政策課題として例示された技術、社会的規制の見直しに寄与する等政策課題への対応に関連した課題であるか）等

② 技術

新規性及び革新性（他に実用化されておらず、性能・品質の向上や船舶産業の高度化に寄与する技術か）、実用化達成度（実証が終わっている等必要な技術開発は全て終了しているか）、実現度（法規制等実用化の課題はクリアできる見込みか）、市場性（費用対効果も含め市場が存在する技術か）、助成効果（助成金を交付することによる製品に対する寄与（価格低減等））等

③ 実施体制

実施計画（十分具体的で実現できる内容か）、実施体制（申請者が事業を適確に遂行する能力を有しているか、実施可能な体制となっているか）等

④　船舶への搭載

機構との共有船舶を含む内航船に使用されることが確実であると見込まれるか。

８．他の助成制度等との関係

当該事業について、他の制度による助成等が実施される場合であって、機構が、助成内容が重複すると認める場合は、採択時には審査の対象から除外し、また交付決定後にあっても当該決定を取り消すことがありますので、ご注意下さい。

申請書類の提出後に、他の制度等に申請を行った場合などは、遅滞なく報告して下さい。報告がなかった場合は、交付の決定を取り消すことがあります。

なお、申請内容について、上記のような助成の重複に係る調査のため必要な範囲において他の助成制度を所管する機関・担当者に情報提供を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

⇒　関連項目　１１．（７）

９．助成対象事業の採択及び交付決定等について

機構は審査結果を踏まえて助成対象事業を採択し、採択された申請者に助成金の交付決定を行います。助成金の交付決定を受けた事業者（以下、単に「事業者」といいます。）へ、助成金の交付額、交付の条件等を記載した「助成金交付決定通知書」を送付致します。

交付の条件には、事業の実施及び事業成果の取扱い等、助成を受けるにあたって事業者に遵守頂く事項が記載されます。その主な内容については、以降「11．事業実施上の注意」及び「12．事業終了後の手続き等」に記載していますが、詳細については、機構のホームページに掲載している標準的な交付決定通知書の例を参照して下さい。

助成金の交付が決定された事業の名称及び助成対象事業者の名称については、機構のホームページで公表いたしますので、あらかじめご了承願います。

10．事業実施等に係る契約の締結

助成金の交付が決定された事業について、当機構と事業者との間で助成対象事業の実施等に関する契約を締結します。契約書には、概ね以下の事項が記載されております。機構のホームページに標準的な契約書の例を掲載していますので参照して下さい。

（１）事業の実施に関する事項（交付の条件、法令等の遵守、助成金の概算払い等）

（２）交付決定の取り消しに関する事項

（３）交付決定を取り消した場合の加算金及び延滞金の徴収に関する事項

（４）納付金の徴収に関する事項

（５）その他機構が必要と認める事項

11. 事業実施上の注意

本制度における助成金は国からの出資金、民間団体からの拠出金の運用益を原資としており、助成事業の実施については、適正な管理が必要となります。助成事業を実施するにあたり、特に、以下の点に注意して下さい。

（１）事業の経費は、他の経費と明確に区別して帳簿及び全ての証拠書類を整理し、その収支状況を明らかにしておかなければなりません。また、当該帳簿等は、事業が終了した年度の翌年度から起算して５年間、機構からの要求に応じ、いつでも提示できるよう、保存しておかなければなりません。

（２）実用化しようとする技術が法令を満足しないことが明らかになった場合は、交付決定された事業を廃止する申請を行って頂きます。

（３）次に掲げる場合は、機構の承認が必要となります。
①事業内容、経費配分（軽微な変更を除く。）、完了予定期日又は事業計画を変更する場合
②事業の全部若しくは一部を中止し、又は廃止しようとする場合

（４）機構は、必要に応じ、事業の遂行状況等について報告を求める、又は実地調査することがあります。

（５）予定の期間内に事業を完了することができないと見込まれる場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその状況について報告して頂きます。

（６）この助成金は、実用化設計等に必要な資金を助成することにより、新技術を適切な価格で提供することを目的としているため、機構は、取引価格が著しく廉価と認める場合は、当該製品価格の妥当性についての説明を受けるとともに助成金の交付目的に反すると判断したときは、助成金の交付を取り消し、又は返還を求

めることがあります。

（７）機構は、この助成金と対象経費が重複する他の助成金等の交付決定を受けている場合は、助成金の交付を取り消し、又は返還を求めます。

（８）助成金を他の用途に使用し、又は事業に関して助成金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令に違反したときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消します。

（９）機構が助成金の交付の決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、受領済の助成金のうち取り消し対象となった額に加算金（年１０．９５％の利率）を加えた額を返還して頂きます。

（１０）助成金の不正受給又は不正使用があった場合には、その旨を機構のホームページにおいて公表します。

12. 事業終了後の手続き等

（１）実績報告書の作成及び提出

事業者は、事業の終了後、当該事業に関する「実績報告書」を作成し、機構に提出して頂きます。

なお、実績報告書の概要については、機構と事業者との間で調整の上、個人情報、知的財産等に関する情報を除き、機構のホームページで公表します。

（２）事業成果の発表

事業者は、助成対象事業による成果をマスコミ等へ公表し、積極的に事業成果たる新技術の広報・普及に努めて下さい。また、その際、新聞、冊子等に事業成果を発表する場合は、本助成制度を利用したことを必ず明記し、当該公表資料を機構に提出して下さい。

（３）事業成果の帰属

助成対象事業の成果は事業者に帰属します。また、特許等の知的財産権が発生した場合も、当該知的財産権は事業者に帰属します。

（４）成果の承継

事業者が当該事業成果を承継人に承継させる場合、あらかじめ機構の承認を受ける必要があります。ただし、当該事業に係る納付金の徴収（（５）及び（６）を参照。）が完了している場合は必要ありません。

（５）成果利用等の報告

事業者等（事業者及び（４）により成果を承継した者をいいます。）は、実用化した技術を用いた製品の販売等の事業成果の利用により収益が発生した場合、当該収益実績を報告して頂きます。

（６）成果等の収益納付

事業者等は、２号機（２番船）以降の販売実績に対し、実施契約書に規定する納付金を納付して頂きます。ただし、納付金の総額は、助成金額の１／２を限度とし、納付金を徴収する期間は、事業全体が終了した事業者等の事業年度の翌年度から起算して５年目の年度までとします。

（７）取得財産等の取扱い

事業者が事業実施契約に基づき購入した機器・設備については、事業者の所有になります。ただし、取得価格又は効用の増加価格が 50 万円を超える取得財産等の処分（機器・設備を事業の内容に定められた用途以外の用途に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲り渡し、他の物と交換し又は債務の担保に供することを含みます）をしようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けなければなりません。

ただし、機構が定める期間を経過した取得財産等については、機構の承認は必要としません。

また、取得財産等の処分をすることにより収入又は利益があった場合は、その一部又は全部を機構に納付して頂きます。

13. 問い合わせ先・応募書類の郵送先

送付先住所	〒２３１－８３１５ 神奈川県横浜市中区本町６－５０－１（横浜アイランドタワー）
組織名 担当課	独立行政法人　鉄道建設・運輸施設整備支援機構 共有船舶建造支援部　開発支援課
電話番号	０４５－２２２－９１２４
ＦＡＸ	０４５－２２２－９１５０
ホームページ （募集の部分）	http://www.jrtt.go.jp/business/shipbuilding.htm ※このページで、募集要領（PDF 形式）、申請書の様式（MS-Word 形式）等をダウンロードすることができます。
受付時間	10:00～12:00、13:30～17:00（土日、祝祭日を除く。）

第１号様式（実用化設計費）

助　成　金　交　付　申　請　書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
　理事長　　石川　裕己　　殿

住所　**〇〇県〇〇市〇〇町１－２－３**
名称　**〇〇〇〇株式会社**
代表者の氏名　　**〇〇　〇〇**　　印

高度船舶技術の実用化事業について助成金の交付を受けたいので、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構高度船舶技術実用化助成業務実施細則第６条第１項の規定により、下記のとおり申請します。

記

１．実用化事業の名称
　　〇〇〇〇の実用化

２．実用化事業の目的及び内容（別添１）

３．助成金の種別
　　実用化設計費

４．実用化事業の事業計画
　４－１　全体事業計画（別添２）
　４－２　平成〇〇年度事業計画（別添３）

５．〇〇年度事業計画の完了予定期日
　　平成〇〇年〇〇月〇〇日

６．経費の配分（別添４）

７．助成金交付申請額
　金〇〇，〇〇〇，〇〇〇円　（算出基礎は別添４）

８．当該技術を初めて採用する船舶の建造等に関する情報又は共有船を含む内航船に使用されることが見込まれることについての情報（別添５）

９．その他必要な事項（別添６）

別添１（第１号様式）

実用化事業の目的及び内容

（１）実用化事業の目的

実用化する技術の分野、種類等について触れ、何を改善し、どのような高度化を行うのか、それによって何を実現しようとするのか、簡潔かつ明瞭に記述する。この際、当該技術の概要がわかるような資料があれば添付のこと。

（例）

〇〇〇の技術を利用して〇〇〇を行い、〇〇〇の高度化を図る「〇〇〇〇システム」を実用化し、〇〇〇〇〇することで、内航海運の効率化、環境負荷低減等に資することを目的とする。

＜内航海運の効率化の観点＞

内航海運の効率化については、運航・操船・荷役作業等の効率化や安全性の向上等、船員業務の軽減、船価の低減や運航経費の削減その他の内航海運の効率化にどのように寄与するのかという点をなるべく数値等を用いて具体的に記述する。この際、本観点に関連する当該技術の性能、寄与の程度等を明らかにするため、グラフや表を本文又は追加資料に付して頂いても構いません。

（例）

・〇〇〇を使用することにより、〇〇〇の〇〇〇を〇〇し、〇〇に関する異常の早期検知等を行う。これにより、〇〇〇〇〇を未然に防止し、内航船舶の運航効率の向上を図る。

＜環境負荷低減の観点＞

環境負荷低減については、ＣＯ２の削減、大気・海洋環境の保護又は汚染の防止その他の環境負荷低減にどのように寄与するのかという点をなるべく数値等を用いて具体的に記述する。この際、本観点に関連する当該技術の性能、寄与の程度等を明らかにするため、グラフや表を本文又は追加資料に付して頂いても構いません。

（例）

・〇〇〇により、適時・適切に〇〇の整備を行うことができるため、〇〇〇による二酸化炭素量の排出を〇%程度抑制し、環境負荷低減に資する。

＜政策課題への対応の観点＞

上記２つの観点のほか、当該技術の実用化が、内航政策として取り組まれているスーパーエコシップの普及促進又は船型等の標準化等に関して国土交通省若しくは関係する独立行政法人、又は船舶産業関係団体の取組みに寄与する場合、又は、内航政策に掲げられた船員体制の見直し等社会的規制の見直しに寄与する場合は記入する。

＜実用化した場合の波及効果＞

当該技術の普及見込みといった直接的な波及効果のほか、当該技術が実用化することにより、内航政策として取り組まれているスーパーエコシップ、船型等の標準化等の開発・普及に資する、当該技術分野における業界の新技術開発が促進される、他分野での活用等といった具体的な波及効果について記入する。

（２）実用化事業の内容

＜事業の概要＞

実用化・製品化するための作業（改善、最適化、量産化等）について簡潔に述べ、必要な設計等の項目を具体的に掲げる。複数年度に亘って実施される事業の場合は、事業全体の作業について記述する。

（例）

本システムを製品化するため、〇〇〇及び〇〇〇〇等の最適化及び量産化を行う。具体的には、次に掲げる実用化設計を行う。

１．〇〇〇の基本設計

１－１．〇〇〇〇

１－２．・・・・・・

・・・

２．〇〇〇〇の詳細設計

２－１．・・・・・・

２－２．・・・・・・

・・・・・・

＜技術の概要＞

実用化しようとする技術の概要、機能等についてわかりやすく記載する。

＜研究開発の状況＞

実用化しようとする技術について、これまで行われてきた研究開発を時系列、段階別に記述し、当該技術を実用化するに当たっての基本的なシステム構成、性能の把握に関する実証が終了していることを記入する。

（例）

本技術は、平成〇〇年度から平成〇〇年度まで、〇〇省の「〇〇〇プロジェクト」において開発されたもので、〇〇〇船にて実証試験が終了している。

１．システムに係る基本技術の開発（平成〇〇年度～平成〇〇年度）

・〇〇〇の開発

・〇〇〇〇の試験・設計値検討

２．システムの運用方法・体制の検討（平成〇〇年度）

・〇〇〇〇･･･

・・・・・・

３．実船への搭載及び実証試験（平成〇〇年度）

・・・・・・

＜実用化されていない高度船舶技術かどうか＞

既存の技術等と比較し、新たに開発した技術及びその機能等に言及するなどして、実用化されていないことを簡潔かつ明瞭に説明する。

（例）

〇〇〇による〇〇〇を用いた〇〇〇〇システムは存在するが、〇〇〇を〇〇する機能を有したシステムは実用化されていない。

＜類似する技術との差異＞（類似する技術が存在する場合のみ）

類似する技術が存在する場合のみ記入する。

＜実用化しようとする技術の革新性＞

実用化しようとする技術の当該技術分野における性能・品質の向上や造船業の高度化への寄与の度合い等、高度船舶技術とするに値する革新性について記入する。

別添２（第１号様式）

全体事業計画

（１）実用化設計の事業計画

予定年度 項　目	平成２６年度	平成２７年度	平成２８年度
○○○の最適化検討及び詳細設計			
○○間の通信方式に○○○を採用するための設計			
○○○プログラムの最適化検討及び修正			
○○○プログラムの設定値の検討・決定			
○○データのバックアップシステムの検討・設計			
○○○の配線に関する詳細設計			
○○システムの操作マニュアル・メンテナンスマニュアルの作成			
助成金の申請予定額	千円	千円	千円

項目欄については、別添３の年度計画と表現等を統一し、単年度事業の場合は他年度の列を削除するか、斜線を入れる。

（２）初期故障対応の事業計画

平成○○年○○月から平成○○年○○月まで（引渡しの日から３年間）

助成金の申請予定額　○○，○○○　千円

（３）総事業費

（単位：百万円）

助成対象経費		○○.○
助成対象外の経費	設備投資	○.○
	材料費	○.○
	人件費	○.○
	その他の経費	○.○
	小計	○○.○
合計		○○.○

※　１号機の製造に係る経費のみを記載してください。

別添３（第１号様式）

平成〇〇年度事業計画

スケジュール

予定四半期 / 項　目	1／4	2／4	3／4	4／4
〇〇〇の最適化検討及び詳細設計	←―――	―――→		
〇〇間の通信方式に〇〇〇を採用するための設計	←―――	―――→		
〇〇〇プログラムの最適化検討及び修正		←―――	―――→	
〇〇〇プログラムの設定値の検討・決定			←―――	―――→
〇〇データのバックアップシステムの検討・設計	←―――	―――→		
〇〇〇の配線に関する詳細設計				←――→
〇〇システムの操作マニュアル・メンテナンスマニュアルの作成		←―――	――――	―――→

項目欄については、設計の対象、種類等で番号を付す等、自由に記述して良い。

別添４（第１号様式）

Ⅰ　経費の配分（実用化設計費）

（A）総括表

（単位：円）

助成対象経費	使用料	300,000
	直接人件費	6,650,000
	外注費	3,500,000
	その他の経費	0
合計		10,450,000

（B）経費内訳

（１）使用料

番号	摘要	使用時間	単価(円)	金額(円)	備考
1	××大学〇〇計算機の使用（〇〇〇の△△に関する計算を実施）	30	10,000	300,000	
計					

（２）直接人件費

（イ）職員

番号	氏名	時間給額	作業時間	金額	備考
1	〇〇　〇〇	5,000	400	2,000,000	
2	△△　△△	4,500	100	450,000	
3	◇◇　◇◇	4,000	500	2,000,000	
4	××　××	3,500	200	700,000	
5	□□　□□	3,000	500	1,500,000	
計			1,300	6,650,000	

時間給額には、〔年俸（本年度の推定年俸。本給のほか、賞与、諸手当（事業者の給与規定に定められた職務手当、通勤手当、住居手当、扶養手当及び勤務地手当等の手当をいい、福利厚生に係る諸手当（例えば食事手当等）は除く。）及び社会保険料事業主負担分を含めることができる。)〕÷〔事業者の１年間の就業予定時間〕を計上すること

（ロ）工員

番号	氏名	賃率	工数(時間)	金額	備考
計					

（３）外注費

番号	外注内容	金額(円)	備考
1	**○○プログラムの××部分作成**	2,000,000	
2	**○○○の図面及び金型の作成**	1,500,000	
計		3,500,000	

（４）その他の経費

番号	摘要	金額(円)	備考
計			

Ⅱ　算出基礎

助成金交付申請額＝助成対象経費　×　助成率

＝　10,450,000　　×　1／1

＝　10,450,000（円）

別添５（第１号様式）

実用化する技術を初めて採用する船舶の建造又は共有船を含む内航船に使用されることが見込まれることに関する情報等

（１）（（１）―Ａ又は（１）―Ｂのいずれかを記載すること）

（１）―Ａ　船舶

船主	**株式会社〇〇海運**
建造造船所	**〇〇造船株式会社**
船種	**油送船**
総トン数	**４９９トン**
船舶建造工事請負契約の締結日	**平成〇〇年〇〇月〇〇日**
起工予定日	**平成△△年△△月△△日**
引渡し予定日	**平成□□年□□月□□日／末日**

（１）―Ｂ　共有船舶を含む内航船に使用されることが見込まれることについての情報

（２）１号機の販売予定価格（※）

〇〇〇，〇〇〇千円

※　船舶、船舶用機関又は船舶用品と一体として製造する製品の場合は、
・当該製品の販売予定価格
・実用化する技術による付加価値の割合
を記載して下さい。

別添６（第１号様式）

その他必要な事項 ←

該当しない項目には「なし」と記入し、該当する項目はその内容を記載すること。

（１）許認可、権利関係等、実用化事業の前提となる事項及びその解決見込み

実用化しようとする技術について、関係法令等に定める基準や規制への適合状況について整理し、実現可能な技術であることを説明する。
（例）・〇〇〇法の〇〇〇〇に関する第〇〇条の規定に適合している。
・〇〇法施行規則別表〇〇の〇〇〇に関する基準に適合している。

（２）実用化事業を実施する上で課題となる事項及びその解決見込み

その他実用化助成事業を実施する上で課題となる事項がある場合は、その解決見込みも含めて記載する。

（３）実用化事業の実施体制

実用化事業を実施する部課、役職、配置人数等を図等を用いて簡潔に示し、それぞれの職員が担当する工程、作業項目等を明らかにする。また、事業実施及び取得財産等を管理する管理者を設定すること。助成対象の者はアンダーラインを記載する。

（例）

〇〇〇開発・設計部

部長（１名）	**事業全体を総括し、管理を行う。（事業及び取得財産等の管理者。）**
専任課長（２名）	製品の製造、船舶への搭載に係る調整、工程管理等を行う。
主任技師（３名）	基本設計、詳細設計、製造をそれぞれ分担してとりまとめる。
担当（５名）	各工程において、図面作成、設計等の実作業を行う。

（４）実用化しようとする技術の市場性

当該技術について対象船種や性能対価格面で市場性があることを記入する。必要に応じ、グラフや表を本文又は追加資料に付して頂いても構いません。

（５）助成金を交付することによる実用化しようとする技術を用いた製品等に対する寄与の程度

助成金の交付によって一番船（機）における価格低減等の効果を記入する。必要に応じ、グラフや表を本文又は追加資料に付して頂いても構いません。また、助成事業によりモジュール化等を実施する等柔軟性や拡張性も見通した製品開発が行う場合にあっては、このようなモジュール化等により、今後製品化する商品の価格低減等にどの程度寄与するかという観点でも記載する。

第１号様式（初期故障対応費）

助　成　金　交　付　申　請　書

年　　月　　日

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構
　理事長　　石川　裕己　　殿

住所
名称
代表者の氏名　　印

高度船舶技術の実用化事業について助成金の交付を受けたいので、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構高度船舶技術実用化助成業務実施細則第６条第１項の規定により、下記のとおり申請します。

記

１．実用化事業の名称

２．実用化事業の目的及び内容（別添１）

３．助成金の種別
　　初期故障対応費

４．実用化事業の全体事業計画（別添２）

５．○○年度事業計画の完了予定期日
　　年　　月　　日

６．経費の配分（別添３）

７．助成金交付申請額
　金　　円　（算出基礎は別添３）

８．当該技術を初めて採用する船舶の建造等に関する情報又は共有船を含む内航船に使用されることが見込まれることについての情報（別添４）

９．その他必要な事項（別添５）

別添１（第１号様式）

実用化事業の目的及び内容

（１）実用化事業の目的

＜内航海運の効率化の観点＞

＜環境負荷低減の観点＞

＜政策課題への対応の観点＞

＜実用化した場合の波及効果＞

（２）実用化事業の内容

＜事業の概要＞

＜技術の概要＞

＜研究開発の状況＞

＜実用化されていない高度船舶技術かどうか＞

＜類似する技術との差異＞（類似する技術が存在する場合のみ）

＜実用化しようとする技術の革新性＞

（３）初期故障対応について助成金が必要な理由

これまで実績がなく、また、大きな不具合が予想されるため、貴社で初期故障の対応を行うことが困難である等、特に初期故障対応を行うための助成金が必要な理由を記入する。

別添２（第１号様式）

全体事業計画

（１）初期故障対応の事業計画

年　　月から　　年　　月まで（引渡しの日から３年間）

助成金の申請予定額　　千円

（２）想定される初期故障対応

初期故障の想定ケース（例示）		対応の具体的内容
1	○○の不具合等による○○の不具合、破損	技術者の派遣及び部品交換
2	○○の初期故障	技術者の派遣及び設計費
3		
4		
5		

※　１号機に係る初期故障対応に限ります。

別添３（第１号様式）

Ⅰ　経費の配分（初期故障対応費）

（単位：万円）

助成対象経費	材料費	
	使用料	
	直接人件費	
	外注費	
	旅　費	
	その他の経費	
合計		

Ⅱ　算出基礎

助成金交付申請額＝助成対象経費　×　助成率

＝　　×　／

＝　　（円）

別添４（第１号様式）

実用化する技術を初めて採用する船舶の建造又は共有船を含む内航船に使用されることが見込まれることに関する情報等

（１）（（１）―Ａ又は（１）―Ｂのいずれかを記載すること）

（１）―Ａ　船舶

船主	
建造造船所	
船種	
総トン数	
船舶建造工事請負契約の締結日	
起工予定日	
引渡し（予定）日	

（１）―Ｂ　共有船舶を含む内航船に使用されることが見込まれることについての情報

（２）１号機の販売（予定）価格（※）

※　船舶、船舶用機関又は船舶用品と一体として製造する製品の場合は、
・当該製品の販売（予定）価格
・実用化する技術による付加価値の割合
を記載して下さい。

別添５（第１号様式）

その他必要な事項

（１）許認可、権利関係等、実用化事業の前提となる事項及びその解決見込み

（２）実用化事業を実施する上で課題となる事項及びその解決見込み

（３）実用化事業の実施体制

（４）実用化しようとする技術の市場性

（５）助成金を交付することによる実用化しようとする技術を用いた製品等に対する寄与の程度

助成対象となる実用化設計費の例

１．基本設計及び詳細設計

（対象となる経費の例）

① 実用化設計に必要な水槽試験又は計算について、試験水槽等の試験設備又は電子計算機の使用に要する使用料、当該試験等を実施する設計者及び工員の直接人件費、試験・分析・計算等に要する外注経費

② プロトタイプ等を商品化するために必要となる詳細設計又はユーザーに配慮した設計（例えば、マン・マシン・インターフェイスの改善やバックアップシステムの追加等の設計）に要する設計者の直接人件費、外注経費（詳細設計費）。

③ 仮設の機器やハンドメイドのプログラム等で構成されているプロトタイプを、システムラインナップの一部として効率的に商品化するにあたって必要となる標準化するための設計（例えば、構成要素・機器をユニット化・モジュール化するための設計、連接する外部機器として様々な機種に対応できることを考慮した設計）に要する設計者の直接人件費、外注経費（詳細設計費）。

④ プロトタイプで使用した試作品的な部品について、商品化に適した低廉化、量産化、耐久性向上等を図った汎用・量産型部品の選定に要する設計者の直接人件費

⑤ 既存のシステムで使用されていないなど、全く新たな詳細設計を要する特殊な構成要素について詳細設計、または、建造仕様書等に規定された特殊な機能を達成するための詳細検討（発注仕様の取り纏め等を含む。）に要する設計者の直接人件費、外注経費（詳細設計費）。

⑥ 技術導入をして実用化する場合において、導入に係る設計者の直接人件費、導入に必要な技術指導に係る経費（「その他経費」で計上のこと）

（対象とならない経費の例）

○ 上記⑤以外で、既存のシステムに使用しているなど、既に設計手法が既に確立されている構成要素についての詳細図面の作成（発注仕様の取り纏め等を含む。）のための経費

○ 生産工程や生産手順に関する手順書等の作成のための経費

２．検査、調整

（対象となる経費の例）

① １号機に関する品質を監視するための品質管理計画を策定し、立会い、不具合の原因究明及び対策等を行う設計者の直接人件費

② 商品化を行うために必要となる既製品とは異なる１号機特有の調整作業のうち、調整に要する調整作業手順の策定、調整の実施（海上運転時における調整を含む。）に伴う設計者の直接人件費。

③ １．⑤に規定するような特殊な機器についての設計値の最終調整に必要な設計者の直接人件費

④ 性能確認を行うための標準試験方案の作成や検査体制の構築に係る図書の作成のための設計者の直接人件費。

（対象とならない経費）

○ 品質管理に係る上記①以外の経費

○ 調整作業手順の策定、調整の実施に伴う上記①以外の作業員の人件費他。

３．完成図書

（対象となる経費の例）

取扱説明書、メンテナンス・マニュアル等のユーザーに提供する資料作成に要する設計者の直接人件費。

（対象とならない経費）

上記以外の完成図書等

４．管理システム等におけるサポートシステムの設計

（対象となる経費の例）

サポートシステムを構築するための、システムの詳細設計、運用マニュアルの作成等に要する設計者の直接人件費。

（対象とならない経費）

上記以外のサポートシステムの整備に必要な教育訓練に要する経費等